

SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE USO

Yo, _____, titular de la Cédula de Identidad N° _____, actuando en mi carácter de PROPIETARIO ARRENDATARIO , de un inmueble ubicado en _____

_____ con Cedula de Catastral N° _____, en donde se pretende establecer un COMERCIO , OFICINA , FÁBRICA , CENTRO ASISTENCIAL o EDUCACIONAL , a nombre de la Razón Social: _____ registrada bajo el RIF: _____, solicito la aprobación del siguiente ramo a explotar (ESPECIFICAR EL OBJETO DE LA ACTIVIDAD APERMISAR): _____

_____ el cual posee Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas en Edificaciones N° _____ aprobada en fecha _____ y el área donde operará dicha actividad es de: _____ M2.

De igual manera se ha designado como Autorizado para la gestión del trámite administrativo al Ciudadano _____, titular de la Cédula de Identidad N° _____.

Firma del Propietario / Arrendatario
(*Telf: _____
(* correo electrónico: _____

Firma del Autorizado
(*Telf: _____
(* correo electrónico: _____

(*) Campos obligatorios. El contribuyente certifica en este acto la veracidad de la información suministrada por él bajo fe de juramento, basándose en la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, La ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y demás normativa vigente aplicable a la materia

**NOTA: ENTREGAR ESTA PLANILLA LLENADA EN ORIGINAL CON TIMBRE FISCAL
DÍAS PARA INTRODUCIR SOLICITUD DE LUNES A JUEVES DE 8:30 AM A 12:00 PM Y DE 2:00 PM A 4:00 PM**

RECAUDOS

- Todos los recaudos deberán presentarse sin excepción en Original y Copia a los fines de ser cotejados por los funcionarios de la Administración, en carpeta marrón con gancho, tamaño oficio y con separadores identificados en el orden establecido a continuación:
- Copia de la Cédula Catastral actualizada, emitida por la Dirección de Catastro Municipal.
- Copia del Documento de Propiedad o Contrato de Arrendamiento debidamente protocolizado en el cual se especifique los metros cuadrados del inmueble.
- Declaración jurada suscrita por el propietario del inmueble en caso de que la solicitud sea hecha por un arrendatario de acuerdo a formato anexo.
- Copia del Registro Mercantil y N° de RIF del solicitante.
- Copia de las Cédulas de Identidad del solicitante y autorizado para la gestión del trámite.
- Copia de la Solvencia Municipal sobre Impuestos de Inmuebles Urbanos a nombre del propietario actual o estado de cuenta en cero, el cual puede obtener a través de la Oficina Virtual de Rentas Municipales: <http://200.75.140.58/appweb/>
- Copia de la solvencia de Aseo Urbano emitida por SERDECO y certificada por el Instituto Municipal Autónomo de Protección y Saneamiento Ambiental, I.M.A.P.S.A.S.
- Copia de la Solvencia del servicio de agua emitida por el Instituto Municipal de Aguas Sucre (IMAS) sólo para aquellos inmuebles que sean dotados por este Instituto.
- Copia del Plano de Ubicación del área donde funcionará la actividad solicitada dentro del Nivel o Planta, correspondiente a la Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas en Edificaciones primeramente identificada. En caso de no existir el permiso de construcción correspondiente, deberán consignar plano del levantamiento arquitectónico debidamente acotado e indicando los ambientes a escala no menor a 1: 100 (resaltar en ambos casos el espacio donde funcionará la actividad).
- Fotografía del área donde funcionará la actividad solicitada (espacios internos y externos) y fachada de la edificación (MÍNIMO 3 FOTOS).
- **En el caso de educacionales:** Copia del informe de revisión emanado de la Fundación de Edificaciones y Dotaciones Educativas (F.E.D.E.) (no mayor a un año de haber sido expedida)
- **En el caso de educacionales:** Copia del oficio emanado por esta Dirección, en el cual fue aprobado el Uso Complementario Educativo.
- **En el caso de educacionales:** Copia del Informe de inspección de riesgo emanado del Instituto de Prevención y Protección ciudadana del Municipio Sucre
- **En el caso de sectores populares:** Plano de Ubicación para Servicios y Conformidad de uso" emitido por la Dirección de Catastro Municipal. Ver requisitos: <http://goo.gl/DJaUrb>,
- **En el caso de sectores populares:** Carta Notariada mediante la cual el propietario y/o el arrendatario, asume la responsabilidad total y absoluta por los daños y perjuicios que el inmueble pudiera ocasionar a terceros: tanto por vicios ocultos en la construcción de la edificación, como por derrumbes.
- Original y dos (2) copias del Comprobante de Cancelación de la Tasa Administrativa para el momento del retiro del oficio. Se aplicará la Ordenanza Sobre Tasas por Servicios Administrativos, publicada en Gaceta Municipal N° Extraordinario 224/09-02 de fecha 18-09-2.002, la cual causará una tasa del 2% U.T.x m² del área del local estableciéndose como tasa mínima una Unidad Tributaria (1 U.T.).

**NOTA: ENTREGAR ESTA PLANILLA LLENADA EN ORIGINAL CON TIMBRE FISCAL
DÍAS PARA INTRODUCIR SOLICITUD DE LUNES A JUEVES DE 8:30 AM A 12:00 PM Y DE 2:00 PM A 4:00 PM**